**CÁMARA DE COMERCIO ABURRA SUR**

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha expedición:** 12/08/2024 - 11:53:57
Recibo No. S001659824, Valor 7900

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN U8KrGPtsEH**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=55 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

**A LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE ESTE CERTIFICADO, EXISTEN PETICIONES EN TRÁMITE. LAS CUALES PUEDEN AFECTAR EL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE CONSTA EN EL MISMO.**

**CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:**

## NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : SOFTGIC S.A.S.
Nit : 900395252-9
Domicilio: Sabaneta, Antioquia

## MATRÍCULA

Matrícula No: 180831
Fecha de matrícula en esta Cámara de Comercio: 22 de mayo de 2015
Ultimo año renovado: 2024
Fecha de renovación: 27 de marzo de 2024
Grupo NIIF : GRUPO II

## UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CR 48 NRO. 76D SUR 34 OF 302 MALL VEGAS PLAZA
Municipio : Sabaneta, Antioquia
Correo electrónico : administrativa@softwareestrategico.com
Teléfono comercial 1 : 5208240
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CR 48 NRO. 76D SUR 52 OF 302 MALL VEGAS PLAZA
Municipio : Sabaneta, Antioquia
Correo electrónico de notificación : administrativa@softwareestrategico.com

La persona jurídica **NO** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

## CONSTITUCIÓN

Por documento privado del 16 de noviembre de 2010 de la (el) O (los) Constituyente (s) de Medellin, inscrita inicialmente en la Camara De Comercio De Medellin, el 16 de noviembre de 2010 bajo el No. 18123 del Libro IX y posteriormente inscrita en esta Cámara de Comercio el 22 de mayo de 2015, con el No. 102380 del Libro IX, se constituyó

la persona jurídica de naturaleza comercial denominada SOFTWARE ESTRATEGICO S.A.S.

**REFORMAS ESPECIALES**

Por Acta No. 1-15 del 16 de marzo de 2015 de la Asamblea De Accionistas de Medellin, inscrita inicialmente en la Camara De Comercio De Medellin, el del Libro IX y posteriormente inscrita en esta Cámara de Comercio el 22 de mayo de 2015, con el No. 102379 del Libro IX, cambio de domicilio del municipio de Medellín al municipio de Sabaneta, reforma que da lugar a inscribir nuevamente en esta cámara la constitución, reformas así como los nombramientos vigentes.

Por Acta No. 19 del 14 de julio de 2022 de la Asamblea De Accionistas de Sabaneta, inscrito en esta Cámara de Comercio el 19 de julio de 2022, con el No. 162518 del Libro IX, se decretó Cambia el nombre de la sociedad de SOFTWARE ESTRATEGICO S.A.S por SOFTGIC S.A.S._

**TÉRMINO DE DURACIÓN**

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

**OBJETO SOCIAL**

La sociedad tendrá como objeto social principal el análisis, diseño, desarrollo, pruebas y explotación de sistemas de información basados en la tecnología de la información, así como la comercialización de productos y servicios informáticos, tercerización de procesos de negocios, servicios informáticos y consultoría. Para el cumplimiento de su objeto social, la sociedad, podrá desarrollar las siguientes actividades:

1.- Identificar proyectos industriales y comerciales que se puedan desarrollar en el país o en el exterior.

2.- Invertir en los proyectos y empresas que se estime necesario.

3.- Preparar pliegos de condiciones, concursos de mérito, presupuestos, programación, control, evaluación de propuestas, legalización y contratación en proyectos del estado o con particulares.

4.- Importar, fabricar, adquirir o distribuir maquinaria, equipos, instrumentos y demás elementos para instalaciones industriales o comerciales.

5.- Administrar instalaciones industriales propias o de terceros.

6.- Comprar, gravar, limitar, vender, entregar en mutuo y/o administrar bienes muebles

y otros lícitos de comercio.

7.- Invertir en títulos y valores de cualquier clase.

8.- Desarrollar negocios de finca raíz, en cualquiera de sus formas o modalidades, bien sea comprando, arrendando, cediendo en concesión, promoviendo, gravando, limitando, vendiendo, aportando, administrando o gerenciando cualquier bien inmueble para usos comerciales, habitacionales, industriales o similares.

9.- Constituir o entrar a formar parte de otras sociedades de cualquier denominación societaria, adquiriendo o suscribiendo acciones y haciendo aportes de cualquier especie. 10.- Adquirir sociedades, incorporarlas o fusionarse con ellas.

11.- Constituir, bajo la forma jurídica que convenga, consorcios o asociaciones en el país o en el exterior, con firmas nacionales o extranjeras para la realización de cualquier trabajo propio de su objeto.

12.- Constituir apoderados personales que representen a la sociedad.

13.- Aportar sus bienes, en todo o en parte, a otra u otras sociedades a las que le convenga vincularse para el mejor desarrollo de sus negocios.

14.- Adquirir o hacer toda clase de instalaciones industriales o comerciales relacionadas con el objeto social, como fábricas, talleres, centros de distribución o venta, etc.

15.- Celebrar, en ejercicio de las actividades sociales, toda clase de operaciones con establecimientos de crédito y compañías aseguradoras.

16.- Verificar toda clase de operaciones con entidades nacionales o extranjeras.

17.- Desarrollar y llevar a término todos aquellos actos relacionados directamente con los que constituyen su objeto social.

18.- Realizar contratos con entidades financieras para apertura de todo tipo de cuentas bancarias y demás productos ofrecidos por estas entidades.

19.- Participar en gremios, u otras entidades que guarden relación con las actividades propias de la entidad.

20.- La celebración de contratos para la adquisición de bienes muebles productivos y la administración de los mismos.

21.- Obtener y explotar el derecho de propiedad sobre marcas, dibujos, insignias,

patentes y cualquier otro bien incorporal y conseguir los registros respectivos ante la autoridad competente.

22.- Adquirir derechos de propiedad industrial o intelectual, explotarlos o conceder su explotación a terceros.

23.- Importar, exportar y contratar nacional o internacionalmente materias primas, insumos y productos relacionados con el objeto.

24.- La compraventa y representación de todo tipo de bienes o productos de cualquier naturaleza, sean nacionales o extranjeras, relativos a este objeto.

25.- Abrir y administrar directa o indirectamente los establecimientos de comercio que sean necesarios para ello.

26.- Transigir, desistir y someter a decisiones arbitrales las cuestiones en que tenga interés frente a terceros.

27.- Contratar con el estado Colombiano y sus instituciones centralizadas o descentralizadas del orden nacional, departamental o municipal, participar en licitaciones públicas para el efecto, y en todo tipo de contratación estatal prevista en la legislación nacional.

28.- Celebrar y ejecutar en su propio nombre o por cuenta de terceros o en participación con ellos, actos, contratos y operaciones, y en general, todo acto o contrato que sea necesario o conveniente para cumplir o facilitar los actos y operaciones previstos en los estatutos y de qué manera directa se relacionen con el objeto social, tal como queda determinado.

29.- Desarrollar servicios de emisión, recepción, circulación, almacenamiento y comercialización de documentos electrónicos, tales como facturas, notas débito, notas créditos y demás documentos conexos al proceso de facturación nacional e internacional.

30.- Actividades de generación, transmisión, expedición, entrega y recepción de la factura electrónica de venta, las notas débito, las notas crédito e instrumentos electrónicos derivados de la factura electrónica de venta, sin perjuicio de la inclusión de otras actividades económicas.

31.- En general, celebrar o ejecutar toda clase de contratos, actos u operaciones, de carácter civil o comercial lícitos.

**LIMITACIONES, PROHIBICIONES Y AUTORIZACIONES DE LA CAPACIDAD DE LA PERSONA JURÍDICA**

Prohibiciones: Prohibición de garantizar obligaciones de accionistas o terceros, la sociedad no podrá constituirse fiadora o codeudora de obligaciones ajenas, ni caucionar con los bienes propios obligaciones distintas a las suyas. En consecuencia, queda prohibido a los administradores de la sociedad constituir a esta garante de tales obligaciones y si de hecho lo hicieren, las cauciones otorgadas no tendrán valor para obligar a la sociedad.

-Son funciones de la asamblea general de accionistas las siguientes: "autorizar la enajenación, arrendamiento o entrega a cualquier otro título, de la totalidad o de parte sustancial de la empresa social."

-Son funciones de la junta directiva las siguientes: "autorizar previamente los siguientes actos: 1. Todos aquellos que no son del giro ordinario de las actividades sociales. 3. Los demás, respecto de los cuales la ley o los estatutos exija su autorización."

## CAPITAL

| | * CAPITAL AUTORIZADO * |
|---|---|
| Valor | $ 1.000.000.000,00 |
| No. Acciones | 1.000.000,00 |
| Valor Nominal Acciones | $ 1.000,00 |

| | * CAPITAL SUSCRITO * |
|---|---|
| Valor | $ 100.000.000,00 |
| No. Acciones | 100.000,00 |
| Valor Nominal Acciones | $ 1.000,00 |

| | * CAPITAL PAGADO * |
|---|---|
| Valor | $ 100.000.000,00 |
| No. Acciones | 100.000,00 |
| Valor Nominal Acciones | $ 1.000,00 |

## REPRESENTACIÓN LEGAL

La representación legal de la sociedad y la gestión de los negocios sociales estarán a cargo del gerente general de la compañía, con dos (2) suplentes, quienes indistintamente lo reemplazarán en sus faltas absolutas o temporales y tendrán las mismas atribuciones del gerente general.

## FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Atribuciones del gerente general. Serán las siguientes:

a) proveer el desarrollo y cumplimiento del objeto social, asumiendo la dirección general de la gestión de los negocios de la compañía, con sujeción a las normas y criterios adoptados por la asamblea general de accionistas.

b) cumplir y hacer cumplir las decisiones de la asamblea general de accionistas y de la junta directiva.

c) hacer uso de la firma social.

d) constituir, para propósitos concretos, los apoderados especiales que juzgue necesario para representar a la sociedad judicial o extrajudicialmente.

e) convocar la asamblea general de accionistas cuando haya lugar, conforme a lo dispuesto en los estatutos y en la ley.

f) convocar la junta directiva cuando haya lugar, conforme a lo dispuesto en los estatutos y en la ley.

g) cuidar la recaudación e inversión de los fondos de la compañía.

h) organizar adecuadamente los sistemas de cómputo, contabilidad y pago de sueldos y prestaciones legales o extralegales.

i) orientar y supervisar la contabilidad de la compañía y la conservación de sus archivos, asegurándose de que los empleados subalternos designados para tal efecto desarrollen sus labores con arreglo a la ley y a la técnica.

j) velar por el cumplimiento correcto y oportuno de todas las obligaciones de la sociedad en materia de impuestos.

k) presentar a la junta directiva balances mensuales de prueba.

l) presentar a la junta directiva el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos.

m) presentar a la asamblea general de accionistas, en asocio con la junta directiva, un informe anual por escrito sobre la forma como hubiere llevado, cabo su gestión, con, indicación, de las medidas cuya adopción recomiende.

n) presentar a la asamblea general de accionistas, en asocio con la junta directiva, un informe sobre la situación financiera y económica de la sociedad, así como el inventario y el balance general, el detalle completo de la cuenta de pérdidas y

ganancias, y los demás anexos o documentos exigidos por la ley.

o) rendir cuentas de su gestión en la forma y oportunidades señaladas por la ley, o cuando lo exijan la junta directiva o la asamblea general de accionistas.

p) nombrar el personal de empleados de la sociedad y fijar las correspondientes asignaciones.

q) velar porque los empleados de la compañía cumplan sus deberes a cabalidad y removerlos o darles licencias cuando lo juzgue conveniente.

r) celebrar los actos y contratos comprendidos en el objeto social de la compañía y necesarios para que esta desarrolle plenamente sus fines.

s) velar por el estricto cumplimiento de los estatutos.

t) ejercer todas las funciones que le delegue la junta directiva, las que les confieran las leyes y los estatutos, y las que por la naturaleza de su cargo le correspondan.

**NOMBRAMIENTOS**

**REPRESENTANTES LEGALES**

Por Acta No. 5 del 27 de junio de 2016 de la Junta Directiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 06 de julio de 2016 con el No. 112664 del libro IX, se designó a:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION |
|---|---|---|
| GERENTE GENERAL | DAVID KEPES HOYOS | C.C. No. 1.037.572.523 |
| SUPLENTE DEL GERENTE GENERAL | DIANA CAROLINA VALLEJO RESTREPO | C.C. No. 32.299.689 |

Por Acta No. 0015 del 17 de junio de 2019 de la Junta Directiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 28 de junio de 2019 con el No. 136934 del libro IX, se designó a:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION |
|---|---|---|
| SUPLENTE DEL GERENTE GENERAL | MARY CELLY CANO MEJIA | C.C. No. 1.020.404.864 |

**JUNTA DIRECTIVA**

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION |
|---|---|---|

**PRINCIPALES**

| | | |
|---|---|---|
| MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA | DAVID KEPES HOYOS | C.C. No. 1.037.572.523 |
| MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA | DIANA CAROLINA VALLEJO RESTREPO | C.C. No. 32.299.689 |
| MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA | MARY CELLY CANO MEJIA | C.C. No. 1.020.404.864 |

**SUPLENTES**

| | | |
|---|---|---|
| MIEMBROS JUNTA DIRECTIVA | . VACANTES | ********** |

Por Acta No. 3-12 del 03 de septiembre de 2012 de la Asamblea De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 22 de mayo de 2015 con el No. 102383 del libro IX, se designó a:

**PRINCIPALES**

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION |
|---|---|---|
| MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA | DAVID KEPES HOYOS | C.C. No. 1.037.572.523 |
| MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA | DIANA CAROLINA VALLEJO RESTREPO | C.C. No. 32.299.689 |

Por Acta No. 16 del 27 de diciembre de 2021 de la Asamblea Extraordinaria De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 18 de enero de 2022 con el No. 157265 del libro IX, se designó a:

**PRINCIPALES**

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION |
|---|---|---|
| MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA | MARY CELLY CANO MEJIA | C.C. No. 1.020.404.864 |

Por Acta No. 17 del 17 de febrero de 2022 de la Asamblea Extraordinaria De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 04 de marzo de 2022 con el No. 158519 del libro IX, se designó a:

**SUPLENTES**

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION |
|---|---|---|
| MIEMBROS JUNTA DIRECTIVA | . VACANTES | ********** |

## REVISORES FISCALES

Por Acta No. 22 del 27 de marzo de 2024 de la Asamblea De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 07 de junio de 2024 con el No. 180497 del libro IX, se designó a:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION | T. PROF |
|---|---|---|---|
| REVISOR FISCAL - FIRMA | CROWE CO S.A.S. | NIT No. 830.000.818-9 | |

AUDITORA

Por documento privado del 10 de mayo de 2024 de la Firma Revisoría Fiscal, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 07 de junio de 2024 con el No. 180497 del libro IX, se designó a:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION | T. PROF |
|---|---|---|---|
| REVISOR FISCAL PRINCIPAL - DELEGADO | YENNI PAOLA LANDAZABAL LEON | C.C. No. 1.152.450.364 | 320085-T |
| REVISOR FISCAL SUPLENTE - DELEGADO | ERICK NOE HERNANDEZ ORTIZ | C.C. No. 79.977.209 | 143262-T |

## REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

| DOCUMENTO | INSCRIPCIÓN |
|---|---|
| *) Acta No. 1-15 del 16 de marzo de 2015 de la Asamblea De Accionistas | 102379 del 22 de mayo de 2015 del libro IX |
| *) Acta No. 3-12 del 03 de septiembre de 2012 de la Asamblea De Accionistas | 102381 del 22 de mayo de 2015 del libro IX |
| *) Acta No. 9 del 13 de febrero de 2019 de la Asamblea Extraordinaria De Accionistas | 134226 del 20 de marzo de 2019 del libro IX |
| *) Acta No. 11 del 16 de mayo de 2019 de la Asamblea Extraordinaria De Accionistas | 136058 del 23 de mayo de 2019 del libro IX |
| *) Acta No. 12 del 17 de junio de 2019 de la Asamblea Extraordinaria De Accionistas | 136933 del 28 de junio de 2019 del libro IX |
| *) Acta No. 014 del 13 de noviembre de 2020 de la Asamblea Extraordinaria De Accionistas | 147263 del 18 de noviembre de 2020 del libro IX |
| *) Acta No. 19 del 14 de julio de 2022 de la Asamblea De Accionistas | 162518 del 19 de julio de 2022 del libro IX |
| *) Acta No. 21 del 29 de junio de 2023 de la Asamblea De Accionistas | 171705 del 13 de julio de 2023 del libro IX |

## RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO ABURRA SUR, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

## CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

**Actividad principal Código CIIU:** J6201
**Actividad secundaria Código CIIU:** J6202
**Otras actividades Código CIIU:** J6209

## ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona jurídica, figura(n) matriculado(s) en la CÁMARA DE COMERCIO ABURRA SUR el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

## ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: SOFTGIC
Matrícula No.: 180882
Fecha de Matrícula: 25 de mayo de 2015
Último año renovado: 2023
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CR 48 NRO. 76D SUR 52 OF 302 MALL VEGAS PLAZA
Municipio: Sabaneta, Antioquia

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

## INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MEDIANA EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

**Fecha expedición:** 12/08/2024 - 11:53:57
Recibo No. S001659824, Valor 7900

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN U8KrGPtsEH**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=55 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Ingresos por actividad ordinaria : $16.435.328.454,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : J6201.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO ABURRA SUR contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.



Walter Ortiz Montoya
Secretario

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****